

RÉGIMEN ACADÉMICO INSTITUCIONAL

INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR

9-011 "DEL ATUEL"

Aprobado por Consejo Directivo

mediante Acta Nº 03/15 CD de fecha 03/03/2015

ÍNDICE

PARTE I: DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO 1: Ámbito y autoridad de aplicación del Régimen Académico Institucional.

CAPÍTULO 2: Información Institucional

PARTE II: INSCRIPCIONES PARA INGRESO A LAS CARRERAS

CAPÍTULO 3: Condición de los/as estudiantes

CAPÍTULO 4: Estudiante Regular de formación inicial

CAPÍTULO 5: Estudiante Regular de formación posterior

CAPÍTULO 6: Estudiante Vocacional

CAPÍTULO 7: Estudiante Visitante

CAPÍTULO 8: Estudiantes mayores de 25 años

PARTE III: INGRESO A LAS CARRERAS

CAPÍTULO 9: Ingreso

PARTE IV: TRAYECTORIA ACADÉMICA

CAPÍTULO 10: Año Académico

CAPÍTULO 11: Inscripción para el Cursado de unidades/espacios curriculares de la formación inicial

CAPÍTULO 13: Modalidad de cursado para la formación inicial

CAPÍTULO 14: Asistencia, evaluación y regularidad en el cursado de la formación inicial

CAPÍTULO 15: Sobre la Acreditación

CAPÍTULO 16: Recursado de las unidades/espacios curriculares

CAPÍTULO 17: Pérdida de la Condición de Estudiante Regular

CAPÍTULO 18: Readmisión

CAPÍTULO 19: Modalidad de cursado para formación posterior

PARTE V: MESAS ESPECIALES DE EXÁMENES FINALES

CAPÍTULO 19: Mesas Especiales

PARTE VI: PRÁCTICA PROFESIONAL DOCENTE Y PRÁCTICA PROFESIONALIZANTE

CAPÍTULO 20: Reglamento Práctica Profesional Docente y Práctica Profesionalizante

PARTE VII: CONVIVENCIA INSTITUCIONAL

CAPÍTULO 21: Régimen de convivencia

PARTE VIII: PASES

CAPÍTULO 22: Procedimiento

CAPÍTULO 23: Inscripción y documentación a presentar

PARTE IX: EQUIVALENCIAS

[CAPÍTULO 24: Solicitud de Equivalencias](#)

[CAPÍTULO 25: Documentación de Equivalencias](#)

[CAPÍTULO 26: Actualizaciones académicas](#)

PARTE XI: CARRERAS

[CAPÍTULO 27: Duración de las Carreras.](#)

PARTE XII: AYUDANTÍAS DE CÁTEDRA

[CAPÍTULO 27: Descripción general](#)

[CAPÍTULO 28: Ayudantía de cátedra: adscripto](#)

[CAPÍTULO 29: Ayudantía de cátedra: asistente](#)

RÉGIMEN ACADÉMICO INSTITUCIONAL DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR Nº 9-011 "DEL ATUEL"

PARTE I: DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO 1: ÁMBITO Y AUTORIDAD DE APLICACIÓN DEL RÉGIMEN ACADÉMICO INSTITUCIONAL.

Artículo 1: El presente Régimen Académico Institucional (RAI) se aplica al Instituto de Educación Superior 9-011 "Del Atuel" (IES), dependiente de la Dirección de Educación Superior, Dirección General de Escuelas, provincia de Mendoza.

Artículo 2: El RAI es el dispositivo que permite acompañar y sostener, en su complejidad y especificidad, la trayectoria formativa de los/as estudiantes del IES.

Artículo 3: El presente régimen tiene como marco de referencia el Régimen Académico Marco (RAM) de los Institutos de Educación Superior de la provincia de Mendoza.

Artículo 4: El Consejo Directivo resolverá en todas aquellas situaciones que ameriten alguna excepción respecto a lo regulado en el presente RAI, para lo cual se planteará el siguiente procedimiento:

- a. presentación escrita de solicitud del/la interesado/a, fundando el pedido que realiza;
- b. solicitud de informes a los actores involucrados (docentes, coordinadores de carrera, Consejo Académico, etc.);
- c. notificación al interesado/a de la resolución del Consejo Directivo;
- d. formalización de compromisos por parte del/la interesado/a, en caso de ser aceptada la solicitud;
- e. formalización de compromisos de acompañamiento por parte de la institución para superar las dificultades que hubieran ocasionado la solicitud de excepción.

CAPÍTULO 2: INFORMACIÓN INSTITUCIONAL

Artículo 5: La información institucional es considerada un bien público y un derecho personal y social de todos los miembros de la institución, necesaria para alcanzar el derecho a la educación.

A la vez que, garantizado este derecho por todo el equipo de gestión, a través de canales adecuados y efectivos, es obligación de cada uno/a conocer dicha información (incluida toda normativa institucional, jurisdiccional y nacional) y hacer uso responsable de ella.

Artículo 6: El equipo de gestión garantizará la comunicación mediante el uso de diversos canales (físicos y/o virtuales) que deberán ofrecer toda la información necesaria para el buen desenvolvimiento de las

actividades institucionales de manera clara y actualizada. Nadie podrá aludir desconocimiento si alguno de estos canales ha sido utilizado, ya que se considerará como válido cualquiera de ellos.

Sin perjuicio de futuras modificaciones o ampliaciones se establecen al menos los siguientes:

- a. *Físicos*: carteleras (para cada Carrera, con información específica; para información general; para la Cooperadora, para el Consejo Directivo y Académico, para el Centro de Estudiantes, para preceptoría, entre otras).

En este caso, será responsabilidad individual la consulta periódica de los diferentes soportes físicos distribuidos en el edificio educativo.

- b. *Virtuales*: sitio web institucional, aulas virtuales, mails, mensajes por telefonía celular, etc.

En este caso, será responsabilidad individual la consulta periódica de dichos canales, así como mantener actualizada la base de datos de contacto institucional notificando cualquier cambio.

Artículo 7: Se habilitarán canales de comunicación específicos para los/as interesados/as en integrar la comunidad educativa del IES, donde podrán recabar toda la información necesaria sobre la institución (propuestas formativas, sus requerimientos, sus ámbitos de acción laboral, concursos docentes, etc), por medio del sitio web institucional, folletería, carteles, publicaciones periodísticas, ferias educativas, etc.

PARTE II: INSCRIPCIONES PARA INGRESO A LAS CARRERAS

CAPÍTULO 3: CONDICIÓN DE LOS/AS ESTUDIANTES

Artículo 8: Es aspirante a realizar estudios de nivel superior el/la estudiante que se inscriba bajo alguna de las siguientes condiciones:

- a. Condición de estudiante regular: en el caso en que aspire a la conclusión de los estudios a través del cumplimiento de las obligaciones académicas establecidas en el Diseño Curricular correspondiente.
- b. Condición de estudiante vocacional: en el caso en que aspire a la realización de no más del 30% de la carga horaria total que implica el desarrollo curricular de la oferta a la que se inscribe.
- c. Condición de estudiante visitante: en el caso que un/a estudiante de otra institución de Educación Superior aspire a cursar un conjunto de unidades/espacios curriculares de una o varias ofertas formativas.

CAPÍTULO 4: ESTUDIANTE REGULAR DE FORMACIÓN INICIAL

Artículo 9: La condición de estudiante regular del IES se adquiere cuando se completa el proceso administrativo de inscripción a una oferta formativa que realiza la institución. Este proceso concluye cuando se cumple con los siguientes requisitos:

- a. Concluir y aprobar la formación previa exigida para realizar los estudios correspondientes.
- b. Completar, es decir cursar y acreditar, las instancias propedéuticas del proceso de ingreso.
- c. Presentar la documentación requerida administrativamente.

Artículo 10: Para inscribirse como estudiante regular del IES el/la aspirante deberá presentar la siguiente documentación requerida administrativamente:

- a. Acreditación de identidad con el Documento Único. En caso de estudiante extranjero, deberá ajustarse a la normativa nacional (fotocopia autenticada).
- b. Acta de Nacimiento (fotocopia autenticada).
- c. Certificado definitivo de conclusión de la formación previa exigida para realizar los estudios correspondientes (fotocopia autenticada) o constancia de "Título en trámite" (original). En el caso de estudiante extranjero, realizar la convalidación, reconocimiento o reválida de estudios extranjeros según la normativa nacional.
- d. Constancia de CUIL.
- e. En el caso de personas mayores de 25 años que aspiren a cursar carreras de formación inicial y que no hayan completado el nivel medio, deberán ajustarse a lo establecido en el Art. 7mo. de la Ley de Educación Superior N° 24.521 y/o regulación vigente.
- f. Cédula Sanitaria, expedida por un organismo público (fotocopia autenticada).
- g. Ficha de inscripción con los datos personales, la que tiene carácter de Declaración Jurada.
- h. Toda otra información o documentación que se considere pertinente para un mejor desarrollo del recorrido académico del /la estudiante.

Artículo 11: Un/a estudiante podrá inscribirse como estudiante regular en carácter de condicional hasta tanto cumplimente las exigencias del artículo 9.

- a. En todos los casos, esta situación de condicionalidad, permite a el/la estudiante tener los derechos y obligaciones de un/a estudiante regular, excepto acreditar unidades/espacios

curriculares en el IES.

- b. Se establece como fecha límite para esta condicionalidad la duración del primer cuatrimestre del año académico en que se inscribe, vencido dicho plazo el/la estudiante pierde su condición de regular.

CAPÍTULO 5: ESTUDIANTE REGULAR DE FORMACIÓN POSTERIOR

Artículo 12: La condición de estudiante regular de formación posterior del IES se adquiere cuando se completa el proceso administrativo de inscripción a una oferta formativa que realiza la institución. Este proceso concluye cuando se cumple con los siguientes requisitos:

- a. Concluir y aprobar la formación previa exigida para realizar los estudios correspondientes.
- b. Presentar la documentación requerida administrativamente.

Artículo 13: Para inscribirse como estudiante regular del IES el/la aspirante deberá presentar la siguiente documentación requerida administrativamente:

- a. Acreditación de identidad con el Documento Único. En caso de estudiante extranjero, deberá ajustarse a la normativa nacional (fotocopia autenticada).
- b. Acta de Nacimiento (fotocopia autenticada).
- c. Certificado definitivo de conclusión de la formación previa exigida para realizar los estudios correspondientes (fotocopia autenticada) o constancia de "Título en trámite" (original). En el caso de estudiante extranjero, realizar la convalidación, reconocimiento o reválida de estudios extranjeros según la normativa nacional.
- d. Constancia de CUIL.
- e. Ficha de inscripción con los datos personales, la que tiene carácter de Declaración Jurada.
- f. Cualquier otra información o documentación que se considere pertinente para un mejor desarrollo del recorrido académico del /la estudiante.

CAPÍTULO 6: ESTUDIANTE VOCACIONAL

Artículo 14: La condición de estudiante vocacional se refiere a la inscripción de un/a aspirante en un conjunto de unidades/espacios curriculares de una oferta formativa, no superior al 30 % de la carga horaria total del Diseño Curricular vigente.

Artículo 15: El aspirante a estudiante vocacional deberá demostrar aptitudes y conocimientos suficientes acordes para cursar las unidades/espacios curriculares en la que registra inscripción, mediante presentación de Curriculum Vitae con carácter de declaración jurada.

Artículo 16: Los antecedentes de los/as estudiantes serán analizados por el/la docente a cargo de la unidad/espacio curricular y el/la Coordinador/a de la carrera. Tal consideración será ratificada o rectificada por el Consejo Académico y Consejo Directivo.

Artículo 17: Se excluye de esta posibilidad el Trayecto de la Práctica Profesional Docente y Prácticas Profesionalizantes en las carreras de formación técnica.

Artículo 18: Para inscribirse como estudiante vocacional del IES deberá presentar por Prosecretaría la siguiente documentación requerida administrativamente:

- a. Acreditación de identidad con el Documento Único. En caso de estudiante extranjero, deberá ajustarse a la normativa nacional (fotocopia autenticada)
- b. Acta de Nacimiento (fotocopia autenticada).
- c. Certificado definitivo de conclusión de la formación previa exigida para realizar los estudios correspondientes (fotocopia autenticada) o constancia de "Título en trámite" (original). En el caso de estudiante extranjero, realizar la convalidación, reconocimiento o reválida de estudios extranjeros según la normativa nacional.
- d. Constancia de CUIL.
- e. En el caso de personas mayores de 25 años que aspiren a cursar carreras de formación inicial y que no hayan completado el nivel medio, deberán ajustarse a lo establecido en el Art. 7mo. de la Ley de Educación Superior N° 24.521 y/o regulación vigente.
- f. Cédula Sanitaria, expedida por un organismo público (fotocopia autenticada).
- g. Ficha de inscripción con los datos personales, la que tiene carácter de Declaración Jurada.
- h. Curriculum Vitae (nominal).
- i. Solicitud de autorización suscripta por el/la aspirante para desarrollar su proyecto formativo en carácter de estudiante vocacional de la institución, manifestando el conocimiento de sus derechos y obligaciones.
- j. Toda otra información o documentación que se considere pertinente para un mejor desarrollo del recorrido académico del /la estudiante.

Artículo 19: La condición de estudiante vocacional se renovará anualmente en el marco del proyecto formativo presentado por el/la aspirante.

Artículo 20: El desarrollo del cursado se ajustará a las condiciones establecidas en el Contrato Pedagógico de cada unidad/espacio curricular.

Artículo 21: La institución documentará y certificará, mediante resolución de Consejo Directivo, el recorrido académico en cada unidad/espacio curricular de los/as estudiantes vocacionales, de acuerdo a las siguientes figuras:

- a. Con carácter de oyente: cuando cumpla sólo con la asistencia requerida.
- b. Con acreditación de saberes: cuando apruebe las instancias evaluativas institucionalmente establecidas (quedando excluida la instancia de examen libre) en un plazo no mayor a los 2 años desde la finalización del cursado correspondiente.

Artículo 22: Dicha certificación no genera obligaciones de reconocimiento de equivalencia o créditos para el cursado de una oferta educativa en condición de estudiante regular.

CAPÍTULO 7: ESTUDIANTE VISITANTE

Artículo 23: La condición de estudiante visitante surge cuando un/a estudiante de otra institución de Nivel Superior, con convenio interinstitucional vigente firmado, solicita la inscripción en un/a o conjunto de unidades/espacios curriculares de una o varias ofertas formativas.

Artículo 24: Son requisitos de inscripción como estudiante visitante, ser estudiante regular de otra institución de Educación Superior, demostrar aptitudes y conocimientos suficientes para cursar las unidades/espacios curriculares en las que desee inscribirse y haber completado la documentación requerida.

Artículo 25: Para inscribirse como estudiante visitante en el IES el/la aspirante deberá presentar por Prosecretaría la siguiente documentación requerida administrativamente:

- a. Acreditación de identidad con el Documento Único. En caso de estudiante extranjero, deberá ajustarse a la normativa nacional (fotocopia autenticada).
- b. Certificado de estudiante regular emitido por la institución de origen donde conste expresamente que será utilizado para esta solicitud específica.
- c. Solicitud de autorización suscripta por el/la aspirante para desarrollar su proyecto formativo en carácter de estudiante visitante de la institución, manifestado el conocimiento de los derechos y obligaciones que ello implica.
- d. Convenio entre el IES y la institución de origen del/la aspirante.
- e. Toda otra información o documentación que se considere pertinente para un mejor desarrollo del recorrido académico del /la estudiante.

Artículo 26: Los antecedentes de los/as estudiantes serán analizados por el Docente a cargo de cada unidad/espacio curricular y el Coordinador de la carrera. Tal consideración será ratificada o rectificada por el Consejo Académico y Consejo Directivo.

Artículo 27: Se excluye de esta posibilidad el Trayecto de la Práctica Profesional Docente y Prácticas Profesionalizantes en las carreras de formación técnica.

Artículo 28: El desarrollo del cursado se ajustará a las condiciones establecidas en cada Contrato Pedagógico.

Artículo 29: La institución documentará y certificará, mediante resolución de Consejo Directivo, el recorrido académico en cada unidad/espacio curricular de los/as estudiantes visitantes, de acuerdo a las siguientes figuras:

- a. Con carácter de oyente: cuando cumpla sólo con la asistencia requerida.
- b. Con acreditación de saberes: cuando apruebe las instancias evaluativas institucionalmente establecidas (quedando excluida la instancia de examen libre) en un plazo no mayor a 7 turnos ordinarios de examen desde la finalización del cursado correspondiente.

Artículo 30: Dicha certificación no genera obligaciones de reconocimiento de equivalencia o créditos para el cursado de una oferta educativa en condición de estudiante regular del IES.

Artículo 31: La institución de origen será la responsable del reconocimiento académico de toda certificación emitida por la institución receptora.

CAPÍTULO 8: ESTUDIANTES MAYORES DE 25 AÑOS

Artículo 32: Podrán inscribirse aquellas personas sin titulación de Nivel Secundario que cumplan con los requisitos establecidos en el Art. 7mo. de la Ley de Educación Superior N°24.521 y/o regulación vigente, según la normativa institucional y en los períodos establecidos.

Artículo 33: Son aspirantes a ingresar en el IES las personas que no han completado sus estudios de Nivel Secundario, que posean saberes, antecedentes y/o experiencia laboral acorde a los estudios que se proponen iniciar. Además, que a la fecha de hacer su inscripción para el ingreso al IES hayan cumplido los 25 años.

Artículo 34: La evaluación será establecida por el IES y comprende dos instancias, independientemente de los requisitos establecidos para las diferentes carreras que ofrece.

- a. Primera Instancia: inscripción y presentación del currículum personal en el que se acrediten los requisitos de saberes y antecedentes acordes con la carrera que se propone iniciar. El currículum tendrá valor de declaración jurada y la institución verificará las constancias que se presenta.

El currículum deberá contener los siguientes datos:

I. Datos personales

- Nombre y apellido
- DNI
- Edad
- Fecha y lugar de nacimiento
- Estado Civil
- Domicilio y teléfono

II. Estudios realizados, con presentación de certificaciones, en especial de culminación de la educación primaria.

III. Antecedentes laborales, con constancia o notas de recomendación.

IV. Otros datos que considere de interés, conforme los requerimientos de cada carrera.

Los aspirantes seleccionados en esta instancia deberán realizar una entrevista con una comisión coordinada por la Jefatura de Formación Inicial.

- b. Segunda Instancia: consiste en un examen de competencias, común a todas las carreras, vinculadas a los saberes y procedimientos necesarios para el cursado satisfactorio. Dicho examen se realizará durante la primera semana de cursado del Ingreso correspondiente.
- c. La aprobación de ambas instancias tendrá validez por el año en curso y sólo para la carrera elegida.

PARTE III: INGRESO A LAS CARRERAS

CAPÍTULO 9: INGRESO

Artículo 35: El ingreso, según la Resolución 72/08 Consejo Federal de Educación (CFE), a todas las carreras es directo incluyendo instancias propedéuticas que combinen aspectos de: ambientación, introducción y nivelación.

Artículo 36: El carácter ambientador consiste en dar a conocer una realidad que la mayoría desconoce, la educación superior por un lado y el propio Instituto por otro. En este sentido es importante tanto el análisis como la valorización de la educación superior pública estatal no universitaria, ya que implica exigencias fuertes y continuas.

Artículo 37: El carácter introductorio hace referencia a la especificidad de la Carrera que se ha elegido, para lo cual es ineludible abordar algunas de las principales cuestiones de la práctica profesional (docente o técnica).

Artículo 38: El carácter nivelador estará dado por la necesidad de desarrollar algunos saberes y capacidades asumidos como importantes para que el/la estudiante pueda comenzar exitosamente su trayecto formativo.

Artículo 39: Se establece como período de realización de las instancias de ingreso de diciembre a marzo en cada año académico.

Artículo 40: Cada carrera, de acuerdo a sus particularidades, definirá:

- a. El formato y los contenidos del proceso de ingreso.
- b. Porcentaje de asistencia, de acuerdo a lo regulado en el presente régimen.
- c. Instancias Evaluativas: acordes al formato establecido, contemplándose las instancias recuperatorias convenientes y necesarias.

Artículo 41: El ingreso será obligatorio y deberá ser acreditado según lo establecido en el Artículo 9 del presente régimen.

Artículo 42: La acreditación del Ingreso tiene un año de validez en la misma Carrera, mientras el Plan de estudios siga vigente. En el caso de los/as estudiantes de Planes anteriores que se inscriban en la misma Carrera, su situación será analizada por el equipo responsable de cada Ingreso y avalado por el Coordinador de la carrera.

Artículo 43: Los/as estudiantes tendrán un acompañamiento por parte del equipo responsable del Ingreso durante el primer año del cursado de su Carrera. Este equipo deberá definir las estrategias de seguimiento para responder a las necesidades específicas de los/las distintos/as estudiantes y elevar un informe al Coordinador con el detalle de la situación de cada estudiante, actualizado mes a mes hasta la finalización del primer cuatrimestre. En este informe deberán consignar las acciones y los tiempos destinados a dicha tarea, el que será presentado por el Coordinador a Vice Rectoría Académica, Vice Rectoría Administrativa y de Asuntos Estudiantiles.

PARTE IV: TRAYECTORIA ACADÉMICA

CAPÍTULO 10: AÑO ACADÉMICO

Artículo 44: Entiéndase como año académico el período comprendido entre el 01 de abril del año calendario en curso y el 31 de marzo del año siguiente.

Artículo 45: Antes de finalizar cada año calendario, se elaborará el Calendario Académico Institucional del año siguiente, donde quedarán organizadas las actividades del IES. La elaboración del mismo se ajustará al Calendario Académico propuesto por la Jurisdicción y será aprobado por el Consejo Directivo.

Artículo 46: Cada estudiante deberá matricularse, actualizando sus datos personales, al comienzo de cada Año Académico ratificando su situación de estudiante regular de la Carrera, por los medios que institucionalmente se disponga para tal fin.

CAPÍTULO 11: INSCRIPCIÓN PARA EL CURSADO DE UNIDADES/ESPACIOS CURRICULARES DE LA FORMACIÓN INICIAL

Artículo 47: Se denomina cursado al proceso académico durante el cual se desarrolla el conjunto de actividades de enseñanza y aprendizaje que los/las docentes hayan planificado para cumplir con los objetivos pedagógicos de una unidad curricular.

Artículo 48: Para cursar las unidades/espacios curriculares los/as estudiantes deberán inscribirse personalmente antes de iniciar el 1º y/o 2º cuatrimestre según corresponda, por los medios que institucionalmente se disponga para tal fin.

Artículo 49: Los/as estudiantes de primer año para cursar las unidades/espacios curriculares correspondientes deberán inscribirse personalmente al inicio de clases.

Artículo 50: El período de inscripción de estudiantes regulares de 1º, 2º, 3º y 4º año para cursar unidades/espacios curriculares del 1º cuatrimestre y anuales y del 2º cuatrimestre será establecido por el Calendario Académico Institucional.

Artículo 51: Se requiere para la inscripción a las diferentes unidades/espacios curriculares el cumplimiento de las correlatividades correspondientes.

Artículo 52: El estudiante podrá comunicar en preceptoría la baja de la inscripción en unidades/espacios curriculares que no pueda cursar por razones justificadas dentro de las dos primeras semanas del cursado.

CAPÍTULO 13: MODALIDAD DE CURSADO PARA LA FORMACIÓN INICIAL

Artículo 53: La oferta de formación inicial institucional sólo admitirá la modalidad de cursado presencial que exige la coincidencia en tiempo y espacio de estudiantes y docente, ajustada a las condiciones establecidas en el contrato pedagógico de la unidad/espacio curricular. Se podrá destinar hasta un 30% de la carga horaria total a actividades no presenciales de aprendizaje.

CAPÍTULO 14: ASISTENCIA, EVALUACIÓN Y REGULARIDAD EN EL CURSADO DE LA FORMACIÓN INICIAL

Artículo 54: El/la docente responsable de cada unidad/espacio curricular deberá presentar la Planificación y el Contrato Pedagógico ajustándose a lo resuelto oportunamente por Consejo Directivo.

Artículo 55: El desarrollo metodológico, así como las condiciones de regularidad, de cada unidad/espacio curricular se ajustará al formato específico establecido en cada Diseño Curricular, lo que deberá quedar especificado en la Planificación y el Contrato Pedagógico correspondiente.

Artículo 56: La Regularidad se obtendrá, en cada una de las unidades/espacios curriculares, con el cumplimiento de la asistencia exigida y la aprobación de las instancias evaluativas de proceso.

Artículo 57: Todas las unidades/espacios curriculares, independientemente de su formato, deberán asegurar instancias recuperatorias de asistencia y evaluación de proceso. Para acceder a estas instancias, cada estudiante deberá haber alcanzado, al menos, la mitad de cada una de las exigencias establecidas oportunamente para obtener la regularidad correspondiente.

Artículo 58: Las evaluaciones de proceso se calificarán con una escala numérica (número entero), que deberá ir de 0 (cero) como puntaje mínimo al 10 (diez) como puntaje máximo. Dicha evaluación se considera aprobada con un puntaje de 4 (cuatro) o más.

Artículo 59: La regularidad será comunicada por el responsable de la unidad/espacio curricular a preceptoría al finalizar el cursado correspondiente, respetando el cronograma establecido institucionalmente.

Artículo 60: El/la estudiante deberá constatar su proceso académico al finalizar el cursado de la unidad/espacio curricular. El responsable de la unidad/espacio curricular también hará constar el logro de la regularidad en la libreta del estudiante, donde consignará, de ser pertinente, otra información o aclaración conveniente, certificándola con la fecha, su firma y aclaración, y duración de la regularidad.

Artículo 61: La libreta del estudiante tendrá validez sólo para acreditar la identidad del/la estudiante y contendrá la información de su trayectoria formativa, careciendo de todo valor legal.

Artículo 62: La regularidad obtenida tendrá una duración de 7 (siete) turnos ordinarios de examen.

Artículo 63: En caso de pérdida de la regularidad, por haber desaprobado el examen final en 3 (tres) oportunidades o por haberse vencido la vigencia de la misma, el/la estudiante tendrá la posibilidad de acceder a la instancia de examen final libre. Para ello tendrá un plazo de 3 (tres) turnos ordinarios de examen a partir de la fecha en que perdió dicha regularidad, contando sólo con 3 (tres) instancias para su acreditación. Si no logra acreditar la unidad/espacio curricular bajo esta modalidad deberá recursarla, registrando nuevamente su inscripción.

Artículo 64: La Asistencia incluye la concurrencia a clases o a otras instancias formativas que se establezcan al iniciar el desarrollo de la unidad/espacio curricular correspondiente.

Artículo 65: El porcentaje máximo de asistencia exigido para obtener la regularidad será del 60%.

Artículo 66: Se podrá destinar, en todos los formatos, hasta un 30% del porcentaje máximo de asistencia exigido para actividades no presenciales de aprendizaje.

Artículo 67: La inasistencia prolongada y/o a una instancia evaluativa deberá justificarse mediante presentación escrita a Vice-Rectoría de Asuntos Administrativos y Estudiantiles, dentro de las 48 (cuarenta y ocho) horas de producido el ausentismo.

CAPÍTULO 15: SOBRE LA ACREDITACIÓN

Artículo 68: Los/as estudiantes podrán acreditar las unidades/espacios curriculares en los turnos de exámenes ordinarios y extraordinarios establecidos en el Calendario Académico Institucional.

Artículo 69: La acreditación es el acto académico administrativo a través del cual se reconoce la apropiación por los/as estudiantes de saberes y capacidades en el desarrollo de una unidad/espacio curricular y se podrá producir por:

- a. Acreditación Directa: para la aprobación de las unidades/espacios curriculares bajo esta modalidad se exige una calificación no menor a 7 (siete) en las evaluaciones de proceso y un porcentaje de asistencia del 75% como máximo. En todos los casos se deberá fundamentar este sistema en la Planificación correspondiente.
- b. Examen Final: éste podrá tener carácter de examen regular o examen libre. Se desarrollan ambos según calendario institucional de exámenes.
 - b-1 Examen regular: cuando los/as estudiantes han cumplido con las condiciones de regularidad de la unidad/espacio curricular. Podrá ser oral y/o escrito.
 - b-2 Examen libre: cuando los/as estudiantes, inscriptos oportunamente, no han cumplido satisfactoriamente con las condiciones de regularidad de la unidad/espacio curricular. El examen libre deberá ser escrito y oral.

Artículo 70: No podrá acreditarse con examen libre cualquier unidad/espacio curricular. Quedan explícitamente excluidas las pertenecientes al campo de las prácticas docentes y prácticas profesionalizantes; así como aquellas cuyos desarrollos impliquen prácticas de taller, seminario, laboratorio o trabajo de campo.

Artículo 71: Para la obtención de la calificación definitiva en exámenes que tienen instancias escrita y oral se deberá:

- a. Aprobar cada instancia con una calificación de 4 (cuatro) o más, en cuyo caso se promediarán ambas calificaciones y se redondeará al entero inmediato superior.
- b. Aprobar la instancia escrita para pasar a la instancia oral. La aprobación de la instancia escrita no es válida para el próximo examen.
- c. En caso de desaprobación de la instancia oral no se promediarán las calificaciones y se considerará como calificación definitiva la nota de la instancia desaprobada.
- d. En caso de ausencia a la instancia oral, se consignará como calificación definitiva 1 (uno).

Artículo 72: Un examen final (regular o libre) podrá ser rendido y desaprobado hasta 3 (tres) veces, en un plazo no mayor a los 7 (siete) turnos ordinarios posteriores a la finalización del desarrollo de la unidad/espacio curricular.

Artículo 73: En el caso de ausencia por razones de fuerza mayor a la mesa de examen el estudiante deberá notificar la misma en el día que se produzca. Dentro de las 48 (cuarenta y ocho) horas posteriores, deberá solicitar por escrito a Vice Rectoría de Asuntos Administrativos y Estudiantiles una nueva instancia de evaluación, adjuntando la certificación correspondiente.

CAPÍTULO 16: RECURSADO DE LAS UNIDADES/ESPACIOS CURRICULARES

Artículo 74: Se establece que el/la estudiante podrá recurrar la unidad/espacio curricular en las siguientes situaciones:

- a. Por no obtener la regularidad.
- b. Por vencimiento del período de vigencia de la regularidad.
- c. Por haber desaprobado por tercera vez la instancia de acreditación.
- d. Por decisión propia, renunciando a la regularidad obtenida en esta unidad/espacio curricular mediante la presentación de una nota dirigida a Vice Rectoría Administrativa y de Asuntos Estudiantiles.

Artículo 75: Las unidades/espacios curriculares sólo podrán recurrarse tres veces.

CAPÍTULO 17: PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE ESTUDIANTE REGULAR

Artículo 76: Los/as estudiantes perderán la condición de regular en la carrera cuando:

- a. No acrediten al menos una unidad/espacio curricular en cada año académico.
- b. Hayan superado el doble de la duración de la carrera determinada en el Plan de Estudios correspondiente.
- c. No hayan cumplimentado su matriculación anual en la carrera.

CAPÍTULO 18: READMISIÓN

Artículo 77: Un/a estudiante podrá solicitar la readmisión cuando no haya acreditado ninguna unidad/espacio curricular en el año académico inmediatamente anterior. La misma podrá ser requerida hasta 3 (tres) veces consecutivas o alternadas.

Artículo 78: El procedimiento administrativo que el/la estudiante deberá realizar para solicitar la readmisión es el siguiente:

- a. Completar y presentar, al momento de la matriculación anual, la solicitud de readmisión dirigida a Vice Rectoría de Asuntos Administrativos y Estudiantiles.
- b. Una vez resuelta la situación, el/la estudiante deberá notificarse acerca de la resolución de dicho pedido en preceptoría.

CAPÍTULO 19: MODALIDAD DE CURSADO PARA FORMACIÓN POSTERIOR

Artículo 79: La oferta de formación posterior institucional podrá tomar alguna de las siguientes modalidades de cursado.

- a. Cursados presenciales: es aquel que exige y requiere de la coincidencia en tiempo y espacio de estudiantes y docente en el aula, ajustada a las condiciones establecidas en el contrato pedagógico de la unidad/espacio curricular.
- b. Cursados semipresenciales: es aquel donde el aprendizaje es facilitado a través de la combinación eficiente de actividades presenciales y virtuales, debiendo existir un adecuado balance entre ellas.

PARTE V: MESAS ESPECIALES DE EXÁMENES FINALES

CAPÍTULO 19: MESAS ESPECIALES

Artículo 80: Se constituirán mesas especiales de exámenes finales a solicitud de los/as interesados/as cuando sólo le resten 3 (tres) unidades/espacios curriculares por acreditar para finalizar sus estudios.

Artículo 81: La solicitud se recepcionará en Vice Rectoría de Asuntos Administrativos y Estudiantiles hasta el día 20 de cada mes, en los meses establecidos por Calendario Académico Institucional.

PARTE VI: PRÁCTICA PROFESIONAL DOCENTE Y PRÁCTICA PROFESIONALIZANTE

CAPÍTULO 20: REGLAMENTO PRÁCTICA PROFESIONAL DOCENTE Y PRÁCTICA PROFESIONALIZANTE

Artículo 82: Los reglamentos de Práctica Profesional Docente y Práctica Profesionalizante se ajustarán a la normativa nacional/jurisdiccional/institucional vigente.

PARTE VII: CONVIVENCIA INSTITUCIONAL

CAPÍTULO 21: RÉGIMEN DE CONVIVENCIA

Artículo 83: El régimen de convivencia se ajustará a la resolución de Consejo Directivo, a partir de acuerdos amplios y participativos de todos los actores institucionales.

PARTE VIII: PASES

CAPÍTULO 22: PROCEDIMIENTO

Artículo 84: La inscripción como estudiante regular por pase constituye un procedimiento particular por el cual el IES reconoce y certifica formalmente toda la trayectoria académica realizada en una oferta formativa de otra institución de educación superior que otorga un título idéntico o equivalente y posibilita la movilidad por el sistema de Educación Superior.

Artículo 85: El pase se iniciará ante el pedido formal del/la interesado/a, pudiendo ser solicitado por cualquier estudiante proveniente de otras carreras de los institutos de educación superior de ésta y otras jurisdicciones acreditadas y/o universidades de gestión estatal/privada reconocidas oficialmente.

Artículo 86: El/la estudiante puede solicitar el pase en cualquier momento del año académico. En todos los casos el Consejo Académico del IES evaluará cada situación particular y recomendará, ad referendum del Consejo Directivo, cómo darle continuidad a los estudios del/la solicitante garantizando la prolongación de la trayectoria formativa en el Nivel Superior.

Artículo 87: Se admitirá directamente como estudiante regular de la carrera en que se inscribe, el/la estudiante que certifique haber acreditado, como mínimo el 10% del trayecto de la formación general y 10% del trayecto la formación específica/disciplinar de la carrera en la institución de origen. Esto deberá quedar asentado en la solicitud de inscripción. De no cumplir con este porcentaje deberá registrar su inscripción a la carrera que desea ingresar, cumplimentar con las exigencias estipuladas para el ingreso, y solicitar las equivalencias que correspondan.

Artículo 88: Cuando, para establecer la calificación final de una unidad/espacio curricular, sea necesario tomar en cuenta los contenidos de varias unidades/espacios curriculares, se procederá a realizar un promedio de las calificaciones correspondientes.

Artículo 89: Una vez que haya cumplimentando los requisitos institucionales específicos, el/ la estudiante regular por pase le corresponden los mismos derechos y obligaciones en general como miembro de la institución, y en particular según el Diseño Curricular correspondiente.

CAPÍTULO 23: INSCRIPCIÓN Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Artículo 90: Para inscribirse como estudiante regular por pase de un Instituto de Educación Superior/Universidad deberá presentar:

- a. Solicitud de Pase de la institución o unidad académica de origen.
- b. Certificado Analítico.
- c. Informe donde conste fecha de regularidad de las unidades/espacios curriculares no acreditadas y de las unidades/espacios curriculares en curso, consignando además para estas últimas, porcentaje de asistencia y evaluaciones de proceso.
- d. Programas autenticados de unidades/espacios curriculares acreditadas y regularizadas en la

institución de origen.

e. La siguiente documentación para el legajo:

- e-1 Documento Único (fotocopia autenticada).
- e-2 Acta de Nacimiento (fotocopia autenticada)
- e-3 Certificado definitivo de egreso del nivel secundario (fotocopia autenticada) o Constancia de Título en trámite (original)
- e-4 Cédula Sanitaria, expedida por un organismo público. (fotocopia autenticada)
- e-5 Ficha de inscripción con los datos personales, la que tiene carácter de Declaración Jurada.

Artículo 91: La documentación mencionada será decepcionada en prosecretaria y evaluada por el coordinador de la carrera.

Artículo 92: Los/as estudiantes deberán inscribirse en el año y unidades/espacios curriculares que corresponda según el régimen de correlatividades del plan de estudio vigente.

Artículo 93: El/la estudiante admitido/a por pase se ajustará a la normativa vigente del IES con respecto a duración de regularidades de las unidades/espacios curriculares y plazos de finalización de la carrera.

Artículo 94: El IES puede solicitar otra información o documentación que considere pertinente para un mejor desarrollo del recorrido académico del /la estudiante.

PARTE IX: EQUIVALENCIAS

CAPÍTULO 24: SOLICITUD DE EQUIVALENCIAS

Artículo 95: Las equivalencias, como modo de acreditación de saberes y capacidades, reconocen los aprendizajes de Nivel Superior ya realizados por los/as estudiantes como equiparables a los propuestos en la unidad curricular por la que se solicita acreditación por equivalencia.

Artículo 96: Los/as estudiantes que hayan egresado o realizado estudios en instituciones de Educación Superior podrán solicitar el reconocimiento de sus estudios, como equivalentes a las unidades curriculares que consideren equiparables en sus objetivos y contenidos.

Artículo 97: El /la estudiante deberá inscribirse como estudiante regular en la carrera elegida en el IES, presentando la documentación solicitada para tal fin y cumplimentando las instancias de ingreso institucionalmente establecidas.

Artículo 98: En el caso de estudiantes que hayan cursado y aprobado estudios en el extranjero deberán ajustarse a la normativa vigente a nivel nacional.

Artículo 99: Las solicitudes de equivalencias serán recepcionadas según cronograma institucional por prosecretaría. En dicha solicitud se incluirá el pedido de equivalencias de todas las unidades/espacios curriculares de la carrera que el estudiante considere equiparables en sus objetivos y contenidos.

Artículo 100: El/la estudiante deberá empezar a cursar la/las unidades/espacios curriculares en cuestión hasta tanto sea notificado/a fehacientemente del otorgamiento o no de la equivalencia. En este último caso deberá cursar la unidad/espacio curricular como estudiante regular y según el régimen de correlatividades.

Artículo 101: Cuando los objetivos y contenidos se correspondan con los estudios realizados en un 70% o más, se otorgará la equivalencia total, siempre y cuando la acreditación no supere los cinco años al pedido de la equivalencia para los casos de estudios incompletos.

Artículo 102: En caso de estudios finalizados (carrera completa, de grado o posgrado) se otorgará la equivalencia sin considerar la fecha de acreditación de la/las unidades/espacios curriculares en cuestión.

Artículo 103: En ambos casos se podrá, para otorgar la equivalencia de una unidad/espacio curricular específica, tomar en cuenta los contenidos de varias unidades/espacios curriculares ya acreditados. Pero no se podrá otorgar equivalencia parcial en ningún caso.

Artículo 104: Cuando se aprobara el pedido de equivalencia se consignará en el libro matriz, bajo la leyenda: *aprobado por equivalencia*, sin especificar calificación.

Artículo 105: No podrán otorgarse equivalencias para las prácticas profesionales docentes y las prácticas profesionalizantes del último año de las carreras docentes y técnica respectivamente.

CAPÍTULO 25: DOCUMENTACIÓN DE EQUIVALENCIAS

Artículo 106: La documentación a presentar es la siguiente:

- a. Certificado analítico de las unidades/espacio curriculares acreditadas cuyo reconocimiento solicita.
- b. Plan de estudios certificado de la carrera de origen.
- c. Programa de las unidades/espacios curriculares acreditadas con indicación del régimen de enseñanza correspondiente, carga horaria, sistema de promoción y bibliografía.
- d. Formulario de solicitud de equivalencias.

Artículo 107: Quedan exceptuados de la presentación de programas y plan de estudio los/as estudiantes o egresados de este IES.

Artículo 108: La documentación deberá ser presentada en una carpeta tipo espiral del color de la carrera correspondiente.

Artículo 109: Los certificados deberán ser emitidos por las máximas autoridades de la institución de nivel superior o por unidad académica de origen y autenticadas por quien corresponda.

Artículo 110: El procedimiento a seguir para el otorgamiento de equivalencias será el siguiente:

- a. Prosecretaría informará al coordinador de carrera sobre la documentación presentada. Éste la entregará al profesor/a de la unidad/espacio curricular el que realizará el análisis correspondiente. El coordinador deberá finalizar el procedimiento en un tiempo no mayor a 20 días hábiles.
- b. Una vez resuelta la equivalencia, prosecretaría elevará las actuaciones a Consejo Directivo para su resolución.
- c. Prosecretaría notificará al interesado y archivará la resolución en el libro de Equivalencias.
- d. La documentación presentada por el interesado se archivará en su legajo, junto a una copia de la resolución correspondiente.

CAPÍTULO 26: ACTUALIZACIONES ACADÉMICAS

Artículo 111: Se solicitarán actualizaciones de contenidos a aquellos estudiantes que pidan equivalencia de unidades/espacios curriculares aprobadas en esta institución y cuya fecha supere los 5 (cinco) años de acreditación. Para esto se considerará el régimen de equivalencias establecido institucionalmente entre carreras y planes de estudio.

Artículo 112: La modalidad que tomará dicha actualización deberá ser establecida en un contrato pedagógico entre el/la estudiante, el/la docente de la unidad/espacio curricular y el coordinador de la carrera. En éste se explicitará selección de contenidos, metodología, instrumentos de evaluación, bibliografía, asistencia y tiempos para completarla.

Artículo 113: Se podrán realizar actualizaciones de unidades/espacios curriculares en forma conjunta.

PARTE XI: CARRERAS

CAPÍTULO 27: DURACIÓN DE LAS CARRERAS.

Artículo 114: El/la estudiante tiene como plazo máximo para obtener su título, el doble del tiempo de duración de la carrera estipulado por el plan de estudio.

Artículo 115: Si no lograra su título en el mencionado plazo, podrá solicitar por nota al Consejo Directivo, antes del inicio del año académico inmediato siguiente, su pretensión de cursar y/o acreditar la/las unidades/espacios curriculares que adeude. Si el estudiante no presentara dicha nota, automáticamente se le cancelará su matrícula.

Artículo 116: Ante el pedido de extensión de carrera, el estudiante deberá acreditar la/las unidades/espacios curriculares adeudadas en el tiempo otorgado, el que no deberá exceder el término de 2 (dos) años académicos consecutivos.

Artículo 117: El estudiante será notificado en preceptoría de la resolución del Consejo Directivo.

Artículo 118: Con la conclusión de los estudios y la obtención del título se adquiere la condición de egresado y se pierde la condición de estudiante regular.

PARTE XII: AYUDANTÍAS DE CÁTEDRA

CAPÍTULO 27: DESCRIPCIÓN GENERAL

Artículo 119: Los docentes titulares y suplentes de las unidades/espacio curricular del IES podrán contar con uno o más Ayudantes de Cátedra, según la carga horaria de su unidad/espacio curricular, en la siguiente proporción:

- a. 2 (dos) Ayudantes de cátedra por cada 4 (cuatro) horas cátedra semanales.
- b. 1 (un) Ayudante cada 10 (diez) estudiantes para el Trayecto de las Prácticas profesionales/profesionalizantes.

Artículo 120: Serán objetivos generales de la Ayudantía:

- a. Propender al perfeccionamiento de los propios estudiantes y egresados, y de otros profesionales del medio, preparándolos eventualmente para el ejercicio de la docencia en los mismos institutos.
- b. Actuar como centros de investigación, estudio, información y difusión en asuntos vinculados con su función específica, atendiendo a las características, aspiraciones y necesidades de la zona de su influencia.

Artículo 121: Podrán ser candidatos a cubrir los cargos de Ayudantes de Cátedra:

- a. Adscriptos: os graduados provenientes de Instituciones de Educación Superior (universitarias y/o no universitaria) con reconocimiento oficial, no requiriéndose formación docente para postularse.
- b. Asistentes: aquellos/as estudiantes de la Institución que estén o hayan cursado el segundo año de su Carrera, y hayan aprobado la unidad/espacio curricular a la cual se presentan (o una afín en otra Carrera).

Artículo 122: El procedimiento a seguir para la inscripción a cubrir cargos de ayudantes de cátedra es el siguiente:

- a. El/la interesado/a a cubrir Ayudantías de cátedra deberá presentar su curriculum vitae acompañado de una nota donde fundamente su pedido, aclarando en caso de ser necesaria la pertinencia de su título/carrera en relación a la especificidad de la unidad/espacio curricular elegido.
- b. Las presentaciones serán por prosecretaría de la Institución entre los 10 (diez) días anteriores al comienzo del cursado correspondiente, y los 5 (cinco) días posteriores.
- c. Para la aprobación de las solicitudes se conformará una comisión *ad hoc* compuesta por el/la responsable de la unidad/espacio curricular en cuestión, el Coordinador de la carrera y algún otro miembro del Consejo Académico. Dicha comisión evaluará los antecedentes presentados por cada candidato/a, considerará la necesidad de una entrevista y elaborará un orden de méritos (dando prioridad los egresados de este IES) definiendo la cantidad final de ayudantes aceptados, todo lo cual será refrendado por el Consejo Académico y Directivo respectivamente.

Artículo 123: El desempeño de todos los Ayudantes de Cátedra será *ad honorem*.

CAPÍTULO 28: AYUDANTÍA DE CÁTEDRA: ADSCRIPTO

Artículo 124: El/la postulante aceptado/a asistirá, durante 2 (dos) años académicos consecutivos, a las clases acompañando el desarrollo de la unidad/espacio curricular. En caso de inasistencia, deberá justificarlas.

Artículo 125: El/la adscripto/a presentará al finalizar el primer año un informe escrito sobre las tareas realizadas al docente de la unidad/espacio curricular, quien se expedirá acerca del mismo antes del inicio del año académico siguiente, ya que la aprobación de esta instancia es indispensable para continuar la adscripción.

Artículo 126: La adscripción finalizará con la elaboración y defensa de una producción de relevancia académica que implique una mejora en el desarrollo futuro de la unidad/espacio curricular en cuestión. Se establece como plazo máximo un año académico posterior a la finalización de la adscripción. El trabajo será evaluado por un tribunal integrado por: miembro del equipo de gestión, el coordinador de la carrera y el profesor de la unidad/espacio curricular.

Artículo 127: El docente de la unidad/espacio curricular acompañará la trayectoria formativa del adscripto, asesorándolo en el primer año en la utilización y alcance de temas de observación, investigación o experimentación; en el segundo año lo asesorará en su trabajo final.

Artículo 128: Finalizada la adscripción el/la adscripto/a, solicitará a prosecretaría y por su intermedio al Departamento de Capacitación la extensión de una certificación, con resolución de Consejo Directivo, donde constará: la carrera, nombre de la unidad/espacio curricular, carga horaria semanal, carga horaria total y evaluación cualitativa del cumplimiento de las condiciones requeridas (para lo cual se tendrá en cuenta los informes del profesor responsable), así como la evaluación cuantitativa originada por el tribunal evaluador.

Artículo 129: La calificación desfavorable en cualquiera de las instancias interrumpirá el proceso de la adscripción y no podrá repetirse.

Artículo 130: En el caso de inasistencia justificada y/o licencia del docente durante el segundo año, el adscripto podrá hacerse cargo de la cátedra, hasta tanto se reincorpore el docente a cargo de la unidad/espacio curricular, o sea reemplazado.

Artículo 131: En caso de presentarse el adscripto al concurso docente de títulos, antecedentes y oposición de la unidad/espacio curricular en la que se desempeñó como tal, se valorará su desempeño.

Artículo 132: En ningún caso la existencia de Adscriptos exime al docente a cargo de la unidad/espacio curricular de su responsabilidad inherente a su función (asistencia y/o evaluación de los/as estudiantes).

CAPÍTULO 29: AYUDANTÍA DE CÁTEDRA: ASISTENTE

Artículo 133: El/la postulante aceptado/a como Ayudante asistente asistirá, durante 1 (un) año académico, a las clases acompañando el desarrollo de la unidad/espacio curricular. En caso de inasistencia, deberá justificarlas.

Artículo 134: Será obligación de los ayudantes asistentes de la unidad/espacio curricular asistir al docente titular o suplente de la misma en todo lo concerniente a los aspectos docentes, administrativos y de cualquier otra índole relacionada con su quehacer educativo e institucional.

Artículo 135: Finalizada la ayudantía el/la asistente, solicitará a prosecretaría y por su intermedio al Departamento de Capacitación la extensión de una certificación, con resolución de Consejo Directivo, donde constará: la carrera, nombre de la unidad/espacio curricular, carga horaria semanal, carga horaria total y evaluación cualitativa del cumplimiento de las condiciones requeridas (para lo cual se tendrá en cuenta los informes del profesor responsable).

Artículo 136: La actuación del asistente será evaluada periódicamente por el docente responsable de la unidad/espacio curricular. La calificación desfavorable en cualquiera de las instancias interrumpirá el proceso de la ayudantía y no podrá repetirse.

Autoridades

Autoridades Provinciales:

Gobernador:

Dr. Francisco Pérez

Vice-Gobernador:

Dn. Carlos Ciarca.

Autoridades Educativas de la Dirección General de Escuelas

Directora General de Escuelas:

Prof. María Inés Abrile de Vollmer

Secretaría de Educación:

Prof. Mónica Soto

Subsecretaría de Planeamiento y Evaluación de la Calidad Educativa

Lic. Livia Sandez

Subsecretario de Gestión Educativa:

Prof. Walter Berenguel

Jefe de Gabinete:

Dn. Andrés Cazabán

Directora de Planificación de la Calidad Educativa:

Prof. María del Carmen De Pedro

Autoridades Educativas de la Dirección de Educación Superior

Directora de Educación:

Prof. Nora Miranda

Autoridades Institucionales:

Rectora:

Lic. Silvia Beatriz Scalia

Vicerrectora Académica:

Lic. Natalia Toledo

Vicerrectora de Asuntos administrativos:

Lic. Adriana Mandrilli.

Jefa de Investigación:

Dra. Silvana Yamaha

Jefa de la Formación Inicial:

Dra. Gabriela Ibañez

Jefa de Capacitación

Lic. Rodriguez Sandra.

Coordinadores de Carrera:

Profesorado de Educación Secundaria en Biología

Prof. Pellegrini Vanesa

Profesorado de Educación Secundaria en Geografía

Prof. Santiago Mondeja

Profesorado de Educación Secundaria en Lengua y Literatura

Prof. Adriana Lomoro

Profesorado de Educación Secundaria en Historia

Prof. Flavia Cabello

Profesorado de Educación Secundaria en Matemática

Lic. María del Carmen Navarro

Profesorado de Educación Secundaria en Inglés.

Lic. María Eugenia Piastrellini

Guía y Técnico Superior en Turismo:

Lic. Gastón Lombard

Miembros del Consejo Directivo:

Estamento Docentes:

Prof. Aldave Miguel

Prof. Gonzalez Ana

Prof. Serrano Graciela.

Prof. Nery Suoni

Prof. Martín Pablo

Prof. Rodriguez Sandra.

Claustro Egresados:

Prof. Elwart Carolina.

Claustro Estudiantes:

Zárate Leticia

Jalif Yanira.

Estamento no Docente:

Susana Montenegro